

KOSEN EXPOにおける運営補助  
及び企業招致等業務 一式  
仕 様 書

令和3年6月



独立行政法人 国立高等専門学校機構

## 1. 件名

KOSEN EXPO における運営補助及び企業招致等業務 一式

## 2. 目的

これまで、高等専門学校（以下「高専」）の取組や成果を周知する事業として「全国高専フォーラム」が行われ、高専教職員並びに関係者が一堂に会し、教育方法の改善・開発、研究能力の向上、産学官連携の推進などを図ることを目的に開催してきた。

令和3年度は従来のフォーラムの研究推進・産学連携に係る部分を発展させる形で、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「高専機構」）が主催する、高専のシーズと、企業等のニーズのマッチングを行うことを目的とした「KOSEN EXPO」を新たに実施する。イベントの運営を円滑に進めるために必要な業務を外部に請負わせ、業務の効率化を目指すとともに、満足度の高いイベントの実施を目指す。

### 【KOSEN EXPO 開催概要（予定）】

- テーマ 「高専とつながる！高専で見つかる！」
- 開催日時 令和3年10月20日(水)～21日(木)
- 開催場所 オンライン会場  
一橋講堂 中会議場1・2・3・4（東京都千代田区一ツ橋2-1-2）
- プログラム（案） 別添資料を参照のこと
- 参加人数（想定・高専機構関係者含む）  
オンライン会場1万人、エグゼクティブセミナー30人、情報交換会30人
- 参加対象者  
全国の企業、府省庁、政府関係法人、自治体、大学、高専元教職員、高専卒業生等  
及び高専学生と教職員

## 3. 業務期間

契約締結日から令和4年3月14日（月）まで

## 4. 業務内容

(1) 「KOSEN EXPO」のホームページの作成運用・広報素材の作成

「KOSEN EXPO」（以下、本イベント）のホームページ（以下、本ホームページ）を作成運用し、本イベントの広報を行う。なお、作成にあたっては高専機構の現有ホームページ上ではなく、別途新たな環境下で構築すること。

- ①高専機構が提供する素材に基づき、本ホームページを作成するとともに、後述（3）に明記するオンライン会場への参加者登録ができるようにする。

- ②本ホームページには、主催者挨拶（高専機構が提供する15分程度の動画）、本イベントの概要や、参加者登録に当たっての必要な情報及び入力フォーム、また、高専機構が予め選定した高専学生・教職員による36件の発表概要（1件の発表ごとに、発表代表者プロフィール、参加者と行いたい具体的な連携活動等の5項目からなる、合計800文字程度のテキストと画像3枚程度のコンテンツ）の掲載を想定するが、ページ構成や掲載内容にかかる詳細条件は、高専機構と調整するものとする。
- ③請負者は、令和3年8月6日（金）までに、以下の広報素材を作成すること。  
また、広報素材（案）を令和3年7月26日（月）までに高専機構に提出のうえ、内容について調整するものとする。
- ・A4サイズ両面1枚で本イベント内容を周知できる Adobe Illustrator ファイルデータ及び PDF ファイルデータ
  - ・A1サイズ片面1枚で本イベント内容を周知できる、ポスター印刷を想定した Adobe Illustrator ファイルデータ及び PDF ファイルデータ
- ④請負者は、請負者が管理するホームページや SNS 等を通じ、本イベントの広報を行うこと。

## （2）参加者登録管理と参加費徴収代行業務

- ①本ホームページを通じてオンライン会場への参加者登録が行える仕組みを実装する。
- ②参加者の登録管理を行い、参加者には、オンライン会場に接続するための ID・パスワードの発行等を行う。参加者の情報は、氏名・所属・連絡先（Eメールおよび電話番号）等本イベントの管理運営のために必要な情報を登録させ、併せて、高専機構として同情報を、高専機構が主催するイベント等のお知らせ等に利用してよいか確認の上、リストとして作成し、随時、高専機構に共有するものとする。
- ③参加者登録にあたっては、以下の料金体系で規定するオプションが選択できるようにする。展示オプション・発表オプション・エグゼクティブセミナー参加オプションは、令和3年9月3日（金）を申込締切とし、高専機構と協議の上、必要に応じて申込期間の延長を行う。基本参加は、令和3年12月24日（金）を申込締切とする。
- ④参加者登録にあたっては、以下の料金体系を設定し、請求書払いでの決済が行える仕組みを備えるものとする。返金等が生じた場合は、請負者自身で責任もって対応することとする。なお、参加費徴収にあたっての詳細条件は、高専機構と調整するものとする。

### <料金体系（予定）>

現役の高専学生（保護者含む）及び高専教職員は、オンライン会場及び後述（3）の⑤に明記するウェブ会議室へ無料で参加できる前提で、以下の料金体系を予定している。

【カテゴリー1】 高専卒業生、高専元教職員、全国の企業、府省庁、政府関係法人、自

自治体、大学、高専を支援する企業等による組織（\*）会員企業等

A 基本参加（オンライン会場・ウェブ会議室への参加）	無料
B 展示オプション	追加 3万円
C 発表オプション	追加 5万円
D エグゼクティブセミナー参加オプション	追加20万円

\*各高専で組織されている、当該高専を支援する企業・団体・自治体等で構成される組織。「技術振興会」など様々な名称で活動している。

【カテゴリー2】 カテゴリー1以外の企業等

A 基本参加（オンライン会場・ウェブ会議室への参加）	無料
B 展示オプション	追加 5万円
C 発表オプション	追加 5万円
D エグゼクティブセミナー参加オプション	追加20万円

各オプションの利用にあたっては、個別に選択することはできず、A.基本参加から当該オプションまでのアルファベット順ですべてのオプションを選択したものとみなし、選択した金額を参加者が支払うものとする。

例：カテゴリー1の参加者で、エグゼクティブセミナーに参加を希望する場合には、AからDのオプションを全て選択したものとし、合算した金額（28万円）が当該参加者の料金となる。

- ④上記料金体系に沿った参加者の料金徴収を代行するとともに、徴収金額明細書及び請求状況、収納状況等が把握できる参加費徴収リストを作成し、速やかに高専機構に提出すること。また、当該明細書について高専機構の確認を受けた後に、高専機構の指定する銀行口座へ指定期日までに一括して納付すること。なお、振込手数料は請負者負担とする。
- ⑤本ホームページは令和3年7月30日（金）までに設置し、参加者登録を開始すること。設置までの間は本ホームページ構築作業等の状況報告を1週間毎に行い、1週間程度試行運用した上で、設置すること。
- ⑥本ホームページは令和4年2月28日（月）まで運用を行うこと。
- ⑦本ホームページおよびオンライン会場の作成・運用に必要なサーバー等機器は、すべて請負者で用意すること。
- ⑧本ホームページおよびオンライン会場に係るシステムや機器に障害が発生した場合は、ただちに障害箇所、影響範囲及び障害の現状を高専機構へ簡潔に報告するとともに、迅速に復旧作業や状況報告等を行い、事後に対応結果や今後の方針等について報告すること。
- ⑨本ホームページ開設日から、本イベントに係る問い合わせ窓口（本ホームページ、オンライン会場及びウェブ会議室の利用方法、並びに発表への問い合わせを含む）を設置し、電

話と E メールで問い合わせへ速やかに対応できるようにすること。電話窓口は、平日 10時から17時までの対応時間として、令和3年10月22日（金）まで設置し、Eメール窓口は、令和4年2月28日（月）まで設置すること。

- ⑩本ホームページへのアクセス数は、本ホームページを開設してから、運用終了予定の令和4年2月28日（月）まで、週ごとに取りまとめ、翌週最初の営業日に報告すること。

### （3）「KOSEN EXPO」のオンライン会場の準備運用

- ①本ホームページの参加者登録から、発行されたID・パスワードを利用して本イベントの参加者が接続できるウェブページ（以下、オンライン会場）を作成し運用を行う。なお、本イベントはのべ1万人程度の参加者を想定しており、円滑な接続が可能となるよう回線の帯域確保等に努めるものとする。
- ②オンライン会場は令和3年9月30日（木）までに設置すること。
- ③オンライン会場は令和4年2月28日（月）まで運用を行うこと。
- ④オンライン会場には、主催者挨拶（高専機構が提供する動画）、ウェブ会議室、後述（4）の①に明記する展示用ページ、高専の活動を紹介するページ（最大5コンテンツ程度を想定）、オンライン会場及びウェブ会議室の使い方の案内ページ、その他高専の関係機関からの情報周知に係るページ等の掲載を想定するが、ページ構成（1つのページには、最大テキスト1,500文字と画像10枚程度の掲載を想定）や掲載内容にかかる詳細条件は、高専機構と調整するものとする。
- ⑤オンライン会場内には、別添資料プログラム（案）に準じて、発表者（高専機構の担当者による発表と高専機構が選定した合計36件の発表者、請負者が招致した者、それ以外の参加者のうち発表オプションを選択した者。以下同じ。）と、本イベントの参加者が参加できるウェブ会議室を設置する。ウェブ会議室の数は、72部屋を標準とし、登録状況により最大で96部屋程度まで増える可能性があるため、費用負担は96部屋で積算すること。なお、最終的な設置数は、高専機構と協議するものとする。
- ⑥参加者は、オンライン会場内の各ウェブ会議室で行われる発表へ自由に参加できるものとする。
- ⑦各ウェブ会議室において、接続状況の確認等、発表者を支援する者を配置すること。同者は、発表の開始アナウンス及び終了アナウンス（個別挨拶の案内も含む）を行うこと。なお、同一の者が複数のウェブ会議室を担当することは妨げない。
- ⑧各ウェブ会議室の発表者によるライブ動画は、動画の部分的な削除等の編集作業の上、2週間以内でアーカイブの上、参加者に視聴できるようにすること。実施方法の詳細は、高専機構と別途協議を行うこと。
- ⑨当該ウェブ会議室での発表が終了した後、発表者と参加者が個別挨拶するための仕組みを準備すること。準備にあたっては、別途ウェブ会議室を設置する、又は、発表を行ったウェブ会議室を継続利用する方法のいずれを問わない。

- ⑩個別挨拶は、1つの発表につき最大25分程度とし、参加者が発表者と直接コミュニケーションを図り、挨拶や質疑応答等を行うための時間として実施する。
- ⑪個別挨拶の実施方法の詳細は、高専機構と別途協議を行うこと。
- ⑫前述(2)⑨の問い合わせ窓口を通じて、参加者から発表者へ寄せられた問い合わせは、高専機構への事前了解の上、随時、発表者へ問い合わせ内容を直接通知するとともに、問い合わせ一覧を作成の上、本ホームページを開設してから、運用終了予定の令和4年2月28日(月)まで、週ごとに取りまとめ、翌週最初の営業日に共有すること。
- ⑬ウェブ会議の設置にあたっては、Zoom・Teams・GoogleMeet・Webex等、一般的に利用されているウェブ会議サービスの利用を推奨する。必要に応じて、当該サービスの利用のためのライセンス等も確保すること。
- ⑭本オンライン会場へのアクセス数は、本オンライン会場を開設してから、運用終了予定の令和4年2月28日(月)まで、週ごとに取りまとめ、翌週最初の営業日に報告すること。

#### (4) 展示オプションを選択した参加者等への展示用ページ作成

- ①参加登録時に「料金体系」の「カテゴリー1」及び「カテゴリー2」において「展示オプション」を選択した参加者に対しては、オンライン会場において参加者自身の業務内容等を広報できるページ(展示用ページ)を設置する。
- ②展示用ページは、各参加者が掲載する項目(例:組織プロフィール、事業内容、活躍する高専卒業生の紹介等)を統一し、参加者から提供される掲載素材が一式提出されて2週間以内に作成して公開する。
- ③当該参加者に対して、展示用ページへの掲載素材の収集やページ掲載内容の確認及び承諾など、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。
- ④展示用ページは、高専機構が1,000社の企業等からの参加を目標に、周知活動を予定していることを鑑み、ページ作成に係る運用を行うこと。
- ⑤展示用ページへのアクセス数は、各展示用ページを開設してから、運用終了予定の令和4年2月28日(月)まで、月ごとに取りまとめ、翌月5営業日以内に報告すること。

#### (5) 発表者の招致と支援

- ①参加登録時に「発表オプション」を選択した参加者に対しては、ウェブ会議室を利用して、発表を行えるようにする。
- ②請負者は「発表オプション」の選択を希望する参加者(「料金体系」における「カテゴリー1」「カテゴリー2」のいずれかを問わない)を、36件以上招致することとする。招致者の選定にあたっては、令和3年9月3日(金)までに候補リストを作成し、高専機構と協議の上、決定すること。
- ③請負者は発表者に対して、ウェブ会議室の割り当てや、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。

- ④請負者は発表者のための操作・運用等について記載したマニュアルを作成し、令和3年10月6日（水）までに当該発表者に提供する。
- ⑤請負者は発表者のために、発表時間より前に、接続状況や操作確認を目的としたテスト接続の時間を設定し、確認を行うこと。
- ⑥請負者は発表者のうち、当日ライブで発表できない者につき、発表者が事前に準備した動画（25分程度）をウェブ会議室で上映すること。
- ⑦請負者は、当日の発表予定が、通信障害等により進行がスケジュールより大幅に予定変更される可能性が生じた場合は、速やかに高専機構と協議して、対応を検討の上、実施すること。また、当日の通信障害等の対応についても、事前に高専機構と調整しておくこと。

#### （6）エグゼクティブセミナーの参加者招致と運営支援業務等

- ①参加登録時に「エグゼクティブセミナー参加オプション」を選択した参加者が参加できる、「エグゼクティブセミナー」の運営支援を行う。エグゼクティブセミナーは、高専機構の役員・総括参事（高専機構の教育・学生・研究・国際・情報の各担当業務に関して責任を有する教員）、参加企業等の経営層による講演や懇談を通じて、高専機構のあり方や今後の運営方針・戦略について理解を深めていくことを目的として行う。
- ②高専機構が確保する会場（一橋講堂 中会議場1・2・3・4（東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術情報センター2階））で、別添資料プログラム（案）のタイムスケジュールで令和3年10月20日（水）・21日（木）の両日で実施する。会場は大きく2つに仕切り、一つを講演会場とし、他方に、高専の活動に係る各種展示、オンライン会議室の様子が視聴できるスペース（③を参照）、参加者と高専関係者の懇談用スペース等を設置することを想定するが、詳細は高専機構と協議の上、決定すること。
- ③エグゼクティブセミナー実施にあたっては、オンライン会場におけるすべてのウェブ会議室の発表の様子を会場内に投影し、エグゼクティブセミナー参加者が視聴できるよう、パソコン・ディスプレイ・プロジェクター・スピーカー等の必要な機器一式を準備すること。なお、電源は同会場から確保できるものとする。
- ④請負者は「エグゼクティブセミナー参加オプション」の選択を希望する参加者（「料金体系」における「カテゴリー1」「カテゴリー2」のいずれかを問わない）を、5件以上招致することとする。招致者の選定にあたっては、令和3年9月3日（金）までに候補リストを作成し、高専機構と協議の上、決定すること。
- ⑤当該参加者に対して、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。
- ⑥本イベントの発表者と発表内容にかかる情報をまとめた冊子を作成し、エグゼクティブセミナーの会場当日参加者へ配布すること。当該冊子の電子データは、本イベント1週間前までに高専機構へ提出すること。
- ⑦同セミナーの実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の状況等を鑑み、実施を中止する、または企画を一部変更する場合がある。また、実施する場合であっても、国等が

示す感染症対策の指針・ガイドライン等に沿って実施することから、その対応策については、高専機構と協議の上決定する。

- ⑧同セミナーを運用するための担当者を当日会場に3名以上配置し、高専機構の当日担当者と共に、運営を行うこと。担当者のうち1名は、同セミナーの司会進行に係る業務を行うこと。
- ⑨同セミナー実施に係る機材等の搬入及び準備は、令和3年10月19日（火）13時から令和3年10月20日（水）11時までに行い、撤収作業は、令和3年10月21日（木）20時までに完了すること。

#### （7）エグゼクティブセミナー参加者を対象とした情報交換会

- ①エグゼクティブセミナーを実施する会場（一橋講堂 中会議場1・2・3・4（東京都千代田区一ツ橋2-1-2））周辺（徒歩5分程度を想定）で、令和3年10月20日（水）16時30分以降に2時間程度の実施時間で、21時までに撤収完了できる想定で、同セミナー参加者との情報交換会を企画・運営すること。
- ②請負者の業務として、会場の確保・設営・撤収、参加者からの料金徴収、会食の手配、同交換会の司会進行、当日会場内での庶務を主たる業務とし、企画の詳細については、高専機構と協議の上、決定すること。
- ③同交換会の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の状況等を鑑み、実施を中止する、または企画を一部変更する場合がある。また、実施する場合であっても、国等が示す感染症対策の指針・ガイドライン等に沿って実施することから、その対応策については、高専機構と協議の上決定する。
- ④同交換会を運用するための担当者を当日会場に3名以上配置し、運営を行うこと。担当者のうち1名は、同交換会の司会進行に係る業務を行うこと。

#### （8）その他

- ①業務の実施にあたり、請負者が要した費用（キャンセル料含む）は、すべて請負者が負担する。
- ②本イベントで予定が大幅に変更となる又はなりうる状況が発生した場合に、本ホームページやオンライン会場において、当該状況を高専機構と調整のうえ速やかに周知し、必要に応じて、参加者の登録メールアドレスへのメール送信にて、当該状況を周知すること。
- ③本イベントの実施責任者を1名配置し、高専機構、参加者と緊密に意思疎通を行うとともに、円滑に業務を実施するため、連絡・調整担当者を2名以上配置すること。また、請負者と高専機構間で利用する、本イベントの連絡に係る専用のEメールアドレスを設置すること。
- ④参加者に対して、オンライン又は紙での事後アンケートを実施し、回答の集計を行うこと。



アンケート項目については、高専機構と協議の上、決定すること。

- ⑤本イベント全体の運営に係る「運営マニュアル」を令和3年10月6日（水）までに作成し、電子データで高専機構へ提出すること。また、運営マニュアルのうちエグゼクティブセミナーの運営に係る内容は、高専機構のスタッフ全員分の冊子(予備含め20冊を想定)を印刷し、令和3年10月14日（木）までに、高専機構へ納めること。
- ⑥運営マニュアルに、実施体制図並びに緊急時対応体制及び緊急時連絡網を掲載すること。

## 5. 成果物及び納入期限

以下の成果物については令和4年3月14日(月)までに納品すること。ただし、②、⑥及び⑦については、一次集計分を令和3年10月29日（金）までに納品すること。

①業務実施報告書	紙媒体・電子媒体	各1部
②事後アンケート結果集計表	紙媒体・電子媒体	各1部
③発表のプレゼン資料	電子媒体（DVD等）	1部
④展示用ページをPDFファイルで保存したもの	電子媒体（DVD等）	1部
⑤ウェブ会議室における発表動画	電子媒体（DVD等）	1部
⑥ウェブ会議室における発表の参加者一覧	電子媒体（DVD等）	1部
⑦エグゼクティブセミナー参加者一覧	電子媒体（DVD等）	1部

## 6. 納入場所

独立行政法人国立高等専門学校機構 本部事務局 財務課契約係  
〒193-0834 東京都八王子市東浅川町 701-2

## 7. 個人情報の取扱

- ①本契約によって知り得た参加者の個人情報を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。本契約の終了後も同様とする。
- ②独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報取扱業務契約遵守事項を遵守すること。

## 8. 受注要件

- ①プライバシーマーク制度によるプライバシーマーク使用許諾、又は、ISO/IEC27001 若しくは JISQ27001 の認証を受けていること。
- ②学校関係者を対象とするイベント運営実績があること。
- ③参加者 1,000 人以上の本件に類似した説明会・展示会等のオンラインイベントの運営実績があること。
- ④参加者 30 人以上のオフラインイベントの運営実績があること。

## 9. 著作権

本入札に係る全ての制作物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、高専機構へ譲渡するものとし、請負者は高専機構及び高専機構が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しない。

## 10. 第三者委託

請負者は、本業務を自ら履行するものとし、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、高専機構に委託内容の詳細を書面で提出し、承認された場合は、この限りでない。

なお、承認された場合でも請負者は契約による責任を免れることはできない。

## 11. 機密保持

- ① 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受注により知り得た全ての情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に高専機構の承認を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- ④ 高専機構及び高専が提供した資料及び参加者が提供した資料は、本イベントの運営上必要最小限の範囲で複製することができる。業務終了後はその複製を高専機構に返納するか、焼却・消去する等適切な措置をとり、秘密を保持すること。

## 12. 技術提案について

本件業務について、本仕様書の要求要件をどのように満たすのか、あるいはどのように実現するか具体的に技術提案を行うこと。また、そのための入札提案書、実施体制図等資料を提出すること。

## 13. 損害賠償

請負者の故意又は過失により、高専機構が損害を被った場合には、高専機構は請負者に対して損害賠償を請求し、かつ、高専機構が考える必要な措置をとることを請求できる権利を有するものとする。

## 14. その他

この仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、高専機構と協議の上、実施するものとする。